

Số ~~236~~/TB-ĐHNL

Thừa Thiên Huế, ngày ~~17~~ tháng 6 năm 2019

THÔNG BÁO
Về việc hướng dẫn đánh giá, phân loại và xét thi đua, khen thưởng
năm học 2018 - 2019

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

Thực hiện công văn số 727/ĐHH-VP ngày 06 tháng 6 năm 2019 của Giám đốc Đại học Huế về việc Hướng dẫn đánh giá và xét thi đua, khen thưởng năm học 2018 - 2019;

Căn cứ Quyết định số 430/QĐ-ĐHNL ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành “Quy định đánh giá phân loại công chức, viên chức, người lao động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế”;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-ĐHNL ngày 07 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành “Quy định tiêu chuẩn và quy trình bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế”;

Nhà trường hướng dẫn các đơn vị tổng kết năm học, đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và xét thi đua khen thưởng năm học 2018 - 2019 như sau:

I. TỔNG KẾT NĂM HỌC 2018 - 2019

- Căn cứ nhiệm vụ năm học 2018 - 2019 của Nhà trường và chương trình, kế hoạch công tác của từng đơn vị trong năm học. Các đơn vị tiến hành tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học của đơn vị, phân tích những ưu điểm, tồn tại, nguyên nhân và đề xuất các giải pháp khắc phục; đồng thời xây dựng nhiệm vụ trọng tâm của các đơn vị trong năm học 2019 - 2020 và lập báo cáo gửi về cho Phòng Tổ chức - Hành chính.

- Nội dung báo cáo phải có số liệu minh chứng, đối sánh cụ thể giữa kế hoạch và kết quả đạt được, phân tích được những ưu điểm, tồn tại, nguyên nhân và đề xuất các giải pháp khắc phục cho năm học 2019-2020.

- Báo cáo gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính chậm nhất ngày 10/7/2019 để tổng hợp báo cáo gửi Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Căn cứ Quyết định số 430/QĐ-ĐHNL ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành “*Quy định đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế*”. Các đơn vị tiến hành đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động của đơn vị trong năm

học 2018 - 2019 (các đơn vị triển khai thực hiện các bước theo trình tự và thủ tục quy định tại Điều 12 của Quy định tại Quyết định số 430/QĐ-ĐHNL).

- Đối với Giảng viên, Nghiên cứu viên sử dụng mẫu phiếu đánh giá (**Mẫu 1**).
- Đối với Chuyên viên, Nhân viên kỹ thuật sử dụng mẫu phiếu đánh giá (**Mẫu 2**).
- Đối với cán bộ quản lý từ Phó trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ công tác trở lên sử dụng mẫu phiếu (**Mẫu 3**).
- Sau khi các đơn vị tiến hành họp xét, phân loại và tổng hợp kết quả gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính (**Mẫu 4**).

III. BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 2018 - 2019

- Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-ĐHNL ngày 07 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành “*Quy định tiêu chuẩn và quy trình bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế*”. Sau khi có kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động, các đơn vị để tiến hành bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng năm học (các đơn vị triển khai thực hiện các bước theo trình tự và thủ tục quy định tại Điều 12 của Quy định tại Quyết định số 441/QĐ-ĐHNL).

- Cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện công tác năm học, báo cáo công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến (**Mẫu 1-TĐKT**).

- Bộ môn, tổ công tác góp ý đánh giá hiệu quả công việc của từng cá nhân; xác nhận sáng kiến cải tiến; xác nhận sản phẩm Nghiên cứu khoa học; bỏ phiếu tín nhiệm từng loại danh hiệu thi đua, khen thưởng cá nhân (**Mẫu 3-TĐKT**) và đề xuất danh hiệu thi đua, khen thưởng tập thể cho bộ môn/tổ công tác; nộp kết quả cho Khoa hoặc Phòng, Viện, Trung tâm.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị cấp Khoa, Phòng, Tổ TT-PC, Trung tâm, Viện NCPT (đơn vị trực thuộc trường): Tổ chức đánh giá sáng kiến cải tiến của công chức, viên chức, người lao động hoặc sản phẩm NCKH của GV có đăng ký, báo cáo bằng hình thức cho điểm (**Mẫu 3-TĐKT**), tổng hợp (**Mẫu 4-TĐKT**); tiến hành họp bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng cho cá nhân và tập thể thuộc đơn vị; nộp kết quả cho Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trường.

Đối với cá nhân, tập thể được đề nghị “chiến sĩ thi đua cấp Bộ” hoặc “Bằng khen cấp Bộ” trở lên phải có bản báo cáo tóm tắt thành tích (01 bản).

- Kết quả Đánh giá phân loại công chức, viên chức, người lao động và kết quả bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2018 - 2019 các đơn vị nộp về cho Phòng Tổ chức - Hành chính (**Đ/c Dương Văn Thành - Phó trưởng phòng trước 17 giờ 00’ ngày 15 tháng 7 năm 2019**).



IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ KHI TIẾN HÀNH TỔNG KẾT NĂM HỌC; ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VÀ BÌNH XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Căn cứ Điều 11 “*Quy định đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế*” kèm theo Quyết định số 430/QĐ-ĐHNL ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế. Các đơn vị Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Đào tạo; Phòng Công tác sinh viên; Khảo thí & Đảm bảo chất lượng Giáo dục; Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế; Phòng Kế hoạch Tài chính; Tổ Thanh tra - Pháp chế; Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội và các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ để cung cấp dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, phân loại và xét thi đua, khen thưởng năm học 2018 - 2019 cho các đơn vị và **Phòng Tổ chức - Hành chính chậm nhất ngày 30/6/2019.**

2. Các đơn vị phải nộp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2018 - 2019 và nhiệm vụ năm học 2019 - 2020 về Phòng Tổ chức - Hành chính chậm nhất ngày 10/7/2019;

3. Các đơn vị tiến hành đánh giá, phân loại cán bộ viên chức trước; bình xét thi đua, khen thưởng sau, cá nhân trước, tập thể sau; đảm bảo đúng theo tỷ lệ được quy định; những tập thể và cá nhân được đánh giá, phân loại, bình xét thi đua, khen thưởng không đảm bảo đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của nhà trường sẽ tự động loại ra khỏi danh sách.

4. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (Phòng Tổ chức - Hành chính) chỉ tiếp nhận các hồ sơ của các đơn vị, cá nhân khi thực hiện đúng quy định đã được ban hành và kê khai đúng theo mẫu. Các trường hợp không kê khai hoặc không đúng mẫu coi như không tham gia dự xét.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc các đơn vị liên hệ với Phòng TCHC (đ/c Nguyễn Tiến Long - Phó trưởng phòng phụ trách) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Lê Văn An